**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**
**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**
**DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**
**BIDANG HAK ASASI MANUSIA**
**SUBBIDANG PENGKAJIAN, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN HUKUM DAN HAM**

| | |
|---|---|
| **NOMOR SOP** | **W6.HA.01.01-027** |
| **TANGGAL PEMBUATAN** | **3 Januari 2024** |
| **TANGGAL REVISI** | **30 Mei 2024** |
| **TANGGAL EFEKTIF** | **3 Januari 2024** |
| **DISAHKAN OLEH** | **Kepala Kantor Wilayah**<br>**ILHAM DJAYA**<br>**NIP 196412201 99103 1002** |
| **NAMA SOP** | **PENGUMPULAN DATA ANALISIS STRATEGI IMPLEMENTASI KEBIJAKAN** |

| **DASAR HUKUM :** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
|---|---|
| 1. Undang undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;<br>2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara;<br>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran;<br>4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara;<br>5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2023 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;<br>6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM;<br>7 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 232/PMK.02/2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 71/PMK.02/2013 tentang Pedoman Standar Biaya, Standar Struktur Biaya, dan Indeksasi dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;<br>8 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Kebijakan Publik Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;<br>9 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan;<br>10 Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional;<br>11 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2023 tentang Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan<br>12 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2023 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024. | 1. Mengerti dan Memahami Konsep dan Prinsip- Prinsip Hak Asasi Manusia<br>2. Mempunyai pengetahuan tentang metodologi penelitian<br>3. Mampu bekerja secara tim |
| **KETERKAITAN:** | **PERALATAN / PERLENGKAPAN** |
| 1. SOP Pengiriman surat undangan ke instansi terkait<br>2. SOP Pelaksanaan Pengumpulan Data<br>3. SOP evaluasi | 1. Komputer / Printer/ Scanner<br>2. Alat tulis kantor<br>3. Proposal Analisis Strategi Implementasi Kebijakan<br>4. Jaringan internet |
| **PERINGATAN :** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan berdampak pada ketidakvalidan data | Arsip data, Harddisk / drive, Hardcopy |

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**
**PENGUMPULAN DATA ANALISIS STRATEGI IMPLEMENTASI KEBIJAKAN**

**30-May-24**

| NO | AKTIVITAS | PELAKSANA | | | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | KAKANWIL | KADIV YANKUMHAM | KABID HAM | KASUBBID P3 HUKUM DAN HAM | TIM KAJIAN | Kelengkapan | Kepala Kantor Wilayah | Output | |
| 1. | menerima petunjuk teknis dan proposal kajian ke dari Balitbang Hukum dan HAM dan memerintahkan kepada Kadiv Yankum untuk mengumpulkan data Analisis Strategi Implementasi Kebijakan | MULAI | | | | | Petunjuk teknis, proposal analisis, dan lembar persetujuan | 3 hari | Disposisi | Paling lambat akhir September |
| 2. | mempelajari juknis dan proposal dan memerintahkan kepada Kabid HAM untuk mengumpulkan data Analisis Strategi Implementasi Kebijakan | | | | | | Disposisi | 20 menit | Disposisi | |
| 3. | Memerintahkan persiapan untuk mengumpulkan data Analisis Strategi Implementasi Kebijakan | | | | | | Disposisi | 30 menit | Disposisi | |
| 4. | Mempersiapkan kegiatan pengumpulan data Analisis Strategi Implementasi Kebijakan | | | | | | Disposisi | 1 minggu | Form isian data lapangan dan administrasi pelaksanaan kajian | |
| 5. | Menelaah dan mengumpulkan data Analisis Strategi Implementasi Kebijakan | | | | | | Form isian data lapangan dan administrasi pelaksanaan kajian | 3 hari | laporan hasil pengumpulan data | |
| 6 | Presentasi akhir hasil Analisis Strategi Implementasi Kebijakan | | | | | | Laporan hasil pengumpulan data | 1 hari | Konsep Laporan dan Hasil rekomendasi | |
| 7 | Menerima dan memeriksa laporan terkait rekomendasi hasil Analisis Strategi Implementasi Kebijakan | | | | | | Konsep Laporan dan Hasil rekomendasi | 2 hari | Konsep Laporan dan Hasil rekomendasi | |
| 8 | Menerima Laporan rekomendasi analisis dan menyetujui laporan dan memerintahkan untuk dikirimkan ke Balitbang Hukum dan HAM | | | | | | Konsep Laporan dan Hasil rekomendasi | 2 hari | Laporan dan Hasi Rekomendasi | |
| 9 | Menyampaikan hasil rekomendasi analisis ke Balitbang Hukum dan HAM | | | | SELESAI | | Laporan dan Hasil rekomendasi | 2 hari | Laporan dan Hasil rekomendasi | |

